

千葉明德短期大学における公的研究費の不正防止計画
(令和5年11月15日改正)

本学では、公的研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な研究費の管理・監査を行うため、「千葉明德短期大学 公的研究費の取扱いに関する規程」第6条による「不正防止計画」を平成27年2月12日に定めたところであるが、文部科学大臣決定による「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」(令和3年2月1日改正)とこれまでの本学での運用実績とを照らし合わせ、以下の通り改正し運用するものとする。

1. 機関内の責任体系の明確化

学内の責任者を下記の通り定め、関連諸規程とともに、ホームページ等により適宜公表していく。(「千葉明德短期大学 公的研究費の取扱いに関する規程」(以下「公的研究費管理規程」という。)第4条)

(1) 最高管理責任者 (=学長)

大学全体を総括し、公的研究費の運営及び管理について以下の役割を持ち、最終責任を負う。

- ア 不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。また、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮する。
- イ 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、重要事項を審議する理事会等において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について役員等と議論を深める。
- ウ 最高管理責任者が自ら部局等に足を運んで不正防止に向けた取組を促すなど、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

(2) 統括管理責任者 (=法人事務局長)

最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持ち、本学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

(3) コンプライアンス推進責任者 (=本学事務長) 及び副責任者 (=法人事務局経理課長、内部監査室長)

本学における公的研究費の運営・管理業務、研究活動支援業務、コンプライアンス教育、及びその実施体制のモニタリング並びに監査について統括する実質的な責任と権限を持ち、以下の業務を行う。

- ア 本学における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責

任者に報告する。

イ 不正防止を図るため、学内の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

ウ 定期的に啓発活動を実施する。

エ 構成員が、適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

- (4) 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、意見を述べる。特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、意見を述べる。

2. 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

(1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透）

- ①コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。
- ② コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものを設定し、定期的に見直しを行う。
- ③ 実施に際しては、あらかじめ一定の期間を定めて定期的に受講させるとともに、対象者の受講状況及び理解度について把握する。
- ④これらの内容を遵守する義務があることを理解させ、意識の浸透を図るために、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、受講の機会等に誓約書等の提出を求める。
- ⑤コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、コンプライアンス教育にとどまらず、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を実施する。

(2) ルールの明確化・統一化

科学研究費補助金の取扱いについて「千葉明德短期大学 科学研究費補助金事務取扱規程」（以下「科研費事務取扱規程」という。）を制定しているが、公的研究費管理規程において、科学研究費補助金およびその他の公的研究費の管理・運営についても科研費事務取扱規程に準ずることとした。ルールは定期的に運用と実態の乖離が無いかチェックし、見直しを行うこととする。

また、公的研究費管理規程に定める通り、それらの内容を本学ホームページの教職員専用ページならびに事務職員用共有フォルダにおいて全ての教職員に周知するとともに、事務処理手続き等に関する学内外からの相談窓口を本学事務室および法人事務局経理課に設置している。

また、公的研究費等により謝金、旅費等の支給を受ける学生等に対してもルールの周

知を徹底する。

(3) 職務権限の明確化

職務権限および決裁手続きについては、科研費事務取扱規程において、明確に規定されている。

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

内部監査室のコンプライアンス窓口を通報窓口とする「学校法人千葉明德学園公益通報等に関する規則」（以下「公益通報規則」という。）を制定し、不正使用が発生した場合の調査手順等を明確に定めた。

通報、調査、懲戒までの流れや各組織の関連を俯瞰できる以下の「通報体制フロー」をもとに、関係各部署は的確な運用に努める。

<通報体制フロー>

- ①内部監査室の長は、通報を受けた場合には、速やかにその内容を最高管理責任者に報告する。通報の取扱いについては、公的研究費管理規程に定めるもののほか、公益通報規則に定めるところによる。
- ②最高管理責任者はその報告を受けて、不正調査委員会を設置し、事実関係を調査する。調査対象者の公的研究費の不正使用が確認された場合は、直ちに当該公的研究費の執行の停止を命じ、学校法人千葉明德学園就業規則に基づく本学関係者の処分等の必要な措置を講ずる。
- ③不正な取引に関与した業者に対しては、公的研究費管理規程に定めるところにより、研究費の返還、取引停止、その他の必要な措置を講ずるものとする。

3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(1) 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置

最高管理責任者である学長の下に、不正使用を発生させる具体的な要因を把握し、公的研究費に関わる不正防止を推進する組織として公的研究費不正防止委員会（以下、「不正防止委員会」）を置く。（公的研究費管理規程 第6条）

不正防止委員会は、統括管理責任者とともに具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等の計画を含む。）を策定・実施し、実施状況を確認する。また、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定・実施・見直しの状況について意見交換を行う機会を設ける。

(2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- ①不正防止委員会は、内部監査部門と連携し、不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
- ②最高管理責任者が策定する不正防止対策の基本方針に基づき、統括管理責任者及び不正防止委員会は、本学全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。
- ③不正防止計画の策定に当たっては、上記①で把握した不正を発生させる要因に対応す

る対策を反映させ、実効性のある内容にするとともに、不正発生要因に応じて随時見直しを行い、効率化・適正化を図る。

4. 研究費の適正な運営・管理活動

公的研究費の適正化を図るために、下記の項目について公的研究費管理規程、科研費事務取扱規程に定めるルールを徹底するほか、「公的研究費における納品検収体制」を整備していく。

(1) 予算執行状況の検証

予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているかを確認する。予算執行が当初計画に比べて著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

また、研究費を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。

(2) 発注段階での支出財源の特定

発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

(3) 発注・検収でのチェック機能

発注・検収 発注・検収業務については当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを定めている。(科研費事務取扱規程第14条)

(4) 非常勤雇用者の勤務状況確認

研究当事者がアルバイトを雇用し、一定期間業務を行わせる場合の承諾、出勤状況の管理方法を定めている。(科研費事務取扱規程第14条)

(5) 研究当事者の出張計画管理

研究当事者の出張計画については、部局等の事務で実行状況等を把握する。(科研費事務取扱規程第14条)

(6) 業者との癒着防止

不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、一定の取引実績(回数、金額等)や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める等、癒着を防止する対策を講じる。

5. 情報発信・共有化の推進

(1) 事務処理手続き及び使用ルール等に関する相談窓口の設置

相談窓口は本学事務室とする。ただし、会計に関する事務処理手続き及び使用ルール等については、法人事務局経理課を相談窓口とする。

(2) 公的研究費等の不正への取組に関する本学の方針等を外部に公表する。

6. モニタリングの在り方

内部監査室は、公的研究費の適正な執行と管理体制に対するモニタリング並びに内部監査を以下の通り実施し、必要に応じて改善を指導する。また、内部監査室は監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用し、監査の質を一定に保つ。

- (1) 内部監査室は、毎年度定期的に、ルールに照らして会計書類の形式的要件等が具備されているかなど、財務情報に対するチェックを一定数実施する。また、公的研究費等の管理体制の不備の検証も行う。
- (2) 内部監査室は、上記(1)に加え、不正防止委員会との連携を強化し、不正使用を発生させる具体的な要因を踏まえ、実態に即して要因を分析した上で、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ちなどを含めたリスクアプローチ監査を実施する。
- (3) 内部監査の実施に当たっては、過去の内部監査や、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングを通じて把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し、効率化・適正化を図るとともに、専門的な知識を有する者(公認会計士や他の機関で監査業務の経験のある者等)を活用して内部監査の質の向上を図る。
- (4) 内部監査室は、効率的・効果的かつ多角的な内部監査を実施するために、監事及び会計監査人との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、本学における不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法、公的研究費等の運営・管理の在り方等について定期的に意見交換を行う。
- (5) 内部監査結果等については、コンプライアンス教育及び啓発活動にも活用するなどして周知を図り、全体として同様のリスクが発生しないよう徹底する。

以上